

パレット市民劇場	
館長	係員

物 品 販 売 許 可 願

年 月 日

パレット市民劇場 指定管理者 宛

申請者 住 所 _____

団 体 名 _____

代表者氏名 _____

電 話 _____

販売責任者氏名 _____

下記の通り施設内における物品販売の許可を頂きたいと申請します。

記

販売時間 年 月 日 時 分 ～ 時 分

催 物 名

設置場所 (劇場担当者の指示による)

販売物名 (該当に○又はその他記入)

- 1 当日の催物関係者のCD
- 2 当日の催物関係者の書籍
- 3 その他()

ロビー(ホワイエ)での物品販売及び展示物についての留意事項

物品販売について(劇場へ申請が必要です。)

- 1、当日の催物に関係がある物品であること。
※飲食物販売については(2)のみの対応とする。
(関係ない物品の販売については、撤去して貰います。)
- 2、飲食物販売は、劇場が指定する形式(販売時に未開封の飲料物、
営業許可を取得した調理場でパッキング済みの食品)でのみ許可する。
(詳細は劇場職員に確認してください。)
- 3、販売に関する監督、配置や片付け等の管理運営は主催者で責任を持つこと。特に飲食物を販売する場合は、客席内へ持ち込まないよう厳しく管理する事。
- 4、主催者以外の業者の販売については、認めません。
ただし、飲食物販売についてはその限りではないが、催物開催日の事前に必ず販売店名・販売担当者氏名・担当者連絡先を劇場に申告する事。
- 5、販売場所については、劇場の指示に従うこと。

展示物及び案内等の張り紙について

- 1、展示物については、劇場の非常口や避難通路上へは、置かないこと。
- 2、ロビー内の壁や入口のガラス等においての張り紙は、禁止します。
(ボード等を利用してください。)
- 3、ロビー内のソファやテーブルの移動は原則禁止とします。
- 4、劇場担当者の指示に従い設置すること。